

# FenixEdu @IGOT

Matrículas  
Concursos Especiais

- . *introdução*
- . *acesso FenixEdu*
- . *inscrição exemplo*

**qubit**  
quorum born IT



**FenixEdu™**



**LISBOA**


UNIVERSIDADE  
DE LISBOA



# acesso FenixEdu . autenticação

Login · FenixEdu

← → ↻ 🏠 <https://fenix.igot.ulisboa.pt/login>

 Instituto de Geografia e Ordenamento do Território  
UNIVERSIDADE DE LISBOA

FenixEdu

Username

Password

✓

Efectue a autenticação FenixEdu com o nome de utilizador e password que utilizou na sua candidatura.

Caso não se recorde das suas credenciais pode fazer a recuperação das mesmas em:  
Candidato **com** conta campus/edu: clique [aqui](#)  
Candidato **sem** conta campus/edu: clique [aqui](#)

<https://fenix.igot.ulisboa.pt/>

# inscrição exemplo

## . inscrições online FenixEdu

1. No separador candidato clique em **“Detalhe”** no curso em que ficou colocado e que pretende frequentar.
2. Nesta nova janela clique no botão **“Aceitar Pré-Condições de Matrícula”**.
3. Após clique , será criado um novo separador com o nome **“Pré-Condições de Matrícula”**

### Candidaturas em curso ou submetidas

Número	Período Lectivo	Candidatura	Fase	Estado	Data	
M / 2018 /2	2018/2019	Mestrados - Cidadãos Nacionais e da União Europeia	1ª Fase	Candidatura Colocada	30-07-2018 15:04	<a href="#">Detalhe</a>

Operações

Aceitar Pré-Condições de Matrícula

Candidato

Fase 1ª Fase

Data de Candidatura 09-07-2018 11:13

Estado Aceitação de Pré-Condições de Matrícula (30-07-2018 15:43)

Monitorização do Processo | Aceitação das Condições | **! Pré-Condições de Matrícula** | Curso | Especialidades | Dados Pessoais | Habilitação Anterior | Documentos | Dados de pagamento

# | inscrição exemplo

## . inscrições online FenixEdu

4. No separador “Pré- Condições de Matrícula” deverá fazer o download do Termo de Aceitação. Após preenchimento deve apor a sua assinatura (digital qualificada ou manuscrita) e fazer upload do referido documento, clicando em “Enviar para Validação”.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Monitorização do Processo, Aceitação das Condições, ⚠️ Pré-Condições de Matrícula (active), Curso, Especialidades, Dados Pessoais, Habilitação Anterior, Documentos, and Dados de pagamento. Below the navigation bar, a red message box states: "Necessário submeter os seguintes documentos: Termo de aceitação das condições de matrícula e inscrição". A timestamp below reads: "Separador disponível desde 'Aceitação de Pré-Condições de Matrícula' por samuel.estacio em 30-07-2018 15:43". The main content area is titled "Termo de aceitação das condições de matrícula e inscrição" and contains the text: "O sucesso de todo procedimento da sua matrícula ou inscrição depende do cuidado com que o realiza, pelo que deve ler as seguintes informações com a máximo cuidado e atenção. Para realizar a sua inscrição tem que confirmar que entende e aceita as condições definidas pelo Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, adiante designado abreviadamente IGOT-ULisboa." Below this text is a link: "Termos e condições 18-19.docx". A note specifies: "Tamanho Máx. 1024 KB com extensão: doc docx". At the bottom, there is a file upload control with a button labeled "Escolher ficheiro", the text "Nenhum fichei... selecionado", and an "Upload" button.

5. Após upload deverá aguardar que os serviços académicos validem o documento agora submetido. O processo de validação pode demorar 48h. Após verificação, será contactado, via e-mail, para dar continuidade à sua matrícula.

# inscrição exemplo

## . inscrições online FenixEdu

1. Após validação das Pré-Condições de Matrícula, aceda novamente, ao separador candidato e clique em **“Detalhe”** no curso em que ficou colocado e que pretende frequentar.
2. Nesta nova janela clique no botão **“Realizar matrícula”**.

Candidaturas em curso ou submetidas

1

Número	Período Lectivo	Candidatura	Fase	Estado	Data	
M / 2018 /2	2018/2019	Mestrados - Cidadãos Nacionais e da União Europeia	1ª Fase	Candidatura Colocada	30-07-2018 15:04	<a href="#">Detalhe</a>

Operações

2

Realizar Matrícula

# | inscrição exemplo

## . Ativação da conta EDU.ULisboa

Ao clicar no botão “**Realizar Matrícula**” é espoletado um e-mail, para o contacto que indicou na sua candidatura, para criação e ativação da sua Conta EDU.ULisboa (<https://utilizadores.campus.ulisboa.pt/ULUsersApp/home>), caso ainda não disponha de uma.

### ATENÇÃO:

1. **Antes de ativar a Conta EDU** deverá finalizar a sua matrícula de acordo com os procedimentos indicados nos passos seguintes deste manual;
2. **Se, por algum motivo, antes de terminar o processo de matrícula,** sair da Plataforma Fénix, o próximo acesso que realizar nesta plataforma já terá que ser efetuado com a sua Conta EDU.

**Nota:** Caso não rececione o e-mail de criação da conta, antes de contactar estes serviços, verifique a sua caixa de SPAM.

# | inscrição exemplo

## . inscrição em disciplinas

The screenshot shows the FenixEdu website interface. At the top, there is a dark header with the FenixEdu logo. Below it, the IGOT logo and the text 'Instituto de Geografia e Ordenamento do Território UNIVERSIDADE DE LISBOA' are visible. A navigation menu on the right includes 'Aluno'. The main content area has a sidebar with buttons: 'Consultar', 'Inscrever', 'Processos de Inscrição', and 'Serviços Académicos'. Three yellow circles with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the interface to indicate steps: 1 is on the 'Aluno' menu item, 2 is on the 'Inscrever' button, and 3 is on the 'Processos de Inscrição' button. At the bottom right, there is a text box that says 'Nesta área informação existentes'.

1. no menu de topo, seleccione a opção **"Candidato"** ou **"Aluno"** e inicie a sua matrícula preenchendo o formulário **"Ficha Azul"**.

2. no menu lateral, expanda a opção **"Inscrever"**;

3. escolha a sub-opção **"Processos de Inscrição"** para se inscrever nas unidades curriculares que pretende efectuar.



# inscrição exemplo

## . instruções iniciais

### Bem-vindo ao IGOT

< Retroceder

Passo 1 de 13

> Avançar

1

Bem-vindo à Universidade de Lisboa.

Parabéns pela sua colocação.

Está prestes a iniciar o seu percurso académico na maior Universidade do país, com 104 anos de tradição em ensino e investigação de excelência.

O Instituto de Geografia e Ordenamento do Território dá-lhe as boas vindas e deseja-lhe os maiores sucessos no futuro.

Neste portal vai realizar o seu processo de matrícula. Para isso terá que preencher os próximos quadros com a informação requisitada.

Os campos que estiverem assinalados com **asterisco** são de resposta obrigatória.

Para concluir a matrícula não se esqueça de imprimir o documento que lhe será apresentado no final do processo.

1. leia as instruções de matrícula e inscrição e clique em **“Avançar”**.



# inscrição exemplo

## . Documentos

Documentos

< Retroceder    Passo 2 de 13    > Avançar

Para realizar a submissão de documentos deve:

Passo 1: Selecionar a opção *Formulários* > *Documentos* (ao selecionar esta opção surgirá uma nova janela)

Passo 2: Selecionar a opção *Upload* e de seguida selecionar o ficheiro que pretende carregar.  
Quando o Upload dos documentos estiver concluído deve fechar a janela.

Passo 3: Selecionar a opção *Finalizar Submissão de Documentos*

Se pretender avançar sem realizar a submissão de documentos deve selecionar a opção *Finalizar Submissão de Documentos*.

Processo	Estado	
Documentos Concursos Especiais	Submissão de Documentos	<a href="#">▲ Formulários</a> <a href="#">Submeter Documentos</a>

< Retroceder    Passo 2 de 13    > Avançar

Processo	Estado	
Documentos CNAES	Submissão de Documentos	<a href="#">Formulários</a> <a href="#">Finalizar Submissão de Documentos</a>

< Retroceder    Passo 2 de 13    > Avançar

1. Nesta janela deve clicar em “Formulários” e submeter os documentos solicitados.
2. Após carregamento de todos os ficheiros, fecha a janela e clica em (2) Finalizar Submissão de Documentos e, em seguida, (3) Avançar.

# inscrição exemplo

## . Informação pessoal

Informação Pessoal

< Retroceder    Passo 2 de 13    > Avançar

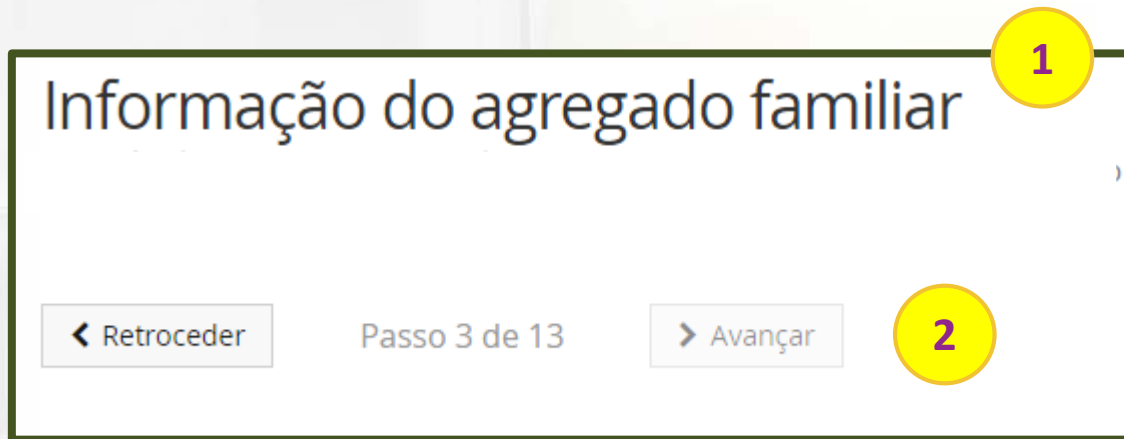
Pessoal    Candidato    Contactos    Fiscal

O seu documento pessoal encontra-se expirado

1. Preencha os seus “**Dados Pessoais**” e “**Contactos**”.
2. Caso algum dado não esteja conforme, o Fénix alertá-lo-á para efetuar a correção da informação. Não conseguirá avançar na matrícula/inscrição caso não corrija/preencha os dados necessários.
3. Após verificação e/ou correção deverá clicar em “**Avançar**”

# | inscrição exemplo

## . Informação do agregado familiar



The screenshot shows a registration form with the title "Informação do agregado familiar" (Family Information). The form is currently empty. Below the title, there are three buttons: "← Retroceder" (Previous), "Passo 3 de 13" (Step 3 of 13), and "→ Avançar" (Next). A yellow circle with the number "1" is placed over the title, and another yellow circle with the number "2" is placed over the "Avançar" button.

1. Neste separador deve preencher um conjunto de informação referente aos seu agregado familiar
2. Após preenchimento deverá clicar em "**Avançar**"

# inscrição exemplo

## . Qualificação do Grau Anterior

Qualificação de Grau Anterior 1

Passo 4 de 13  3

2

Qualificação de Grau Anterior UL 1

Passo 5 de 13  3

2

1. Nestes dois separadores deve preencher/confirmar um conjunto de informação referente às suas qualificações académicas.
2. Após preenchimento clique em “**Guardar**”.
3. E depois em “**Avançar**”

# inscrição exemplo

## . Informação da Saúde


### Informação da Saúde

< Retroceder

Passo 6 de 13

> Avançar

3

 Incapacidade

Possui Necessidades Educativas Especiais

Sim

Não

1

✓ Guardar

2

1. Neste separador deve indicar se tem ou não necessidades educativas especiais.
2. Após preenchimento clique em “**Guardar**”.
3. E depois em “**Avançar**”

# inscrição exemplo

## . Descoberta da Ulisboa

Descoberta da Ulisboa **1**

← Retroceder    Passo 7 de 13    > Avançar **3**

Como tomou contacto com este ciclo de estudos da ULisboa? (Indique até 3 razões)

✓ Guardar **2**

1. Neste separador deve indicar como tomou conhecimento do curso, do IGOT e da Universidade de Lisboa.
2. Após preenchimento clique em “**Guardar**”.
3. E depois em “**Avançar**”

# | inscrição exemplo

## . Informação da Mobilidade

Informação da Mobilidade 1

← Retroceder    Passo 8 de 13    > Avançar 3

Já participou em algum programa de mobilidade?     Sim     Não

✓ Guardar 2

1. Neste separador deve indicar se já participou em algum programa de mobilidade.
2. Após preenchimento clique em “**Guardar**”.
3. E depois em “**Avançar**”



# | inscrição exemplo

## . Informação sobre propinas

Informação sobre Propinas

1

< Retroceder

Passo 10 de 13

> Avançar

2

ⓘ É este o valor das suas propinas. Na finalização deste processo, vai poder imprimir a informação detalhada sobre os valores totais e datas das prestações.

1. neste ecrã irá ter acesso ao valor total da propina, taxa de matrícula e inscrição e seguro escolar para o ano lectivo a que diz respeito a inscrição;
2. Para continuar a sua matrícula/inscrição clique em “**Avançar**”.

# inscrição exemplo

## . Resumo de Inscrição

Resumo **1**

◀ Retroceder    Passo 11 de 13    ▶ Avançar **2**

Ano lectivo	Periodo	Unidade Curricular	Turnos
2021/2022	1 Ano, 1 Semestre	[20101] Introdução à Geografia Humana	T1 ( Seg. 10:00 - 11:00 - Auditório Orlando Ribeiro ; Ter. 09:00 - 10:00 - Auditório Orlando Ribeiro ) , P1 ( Qui. 09:00 - 11:00 - Sala 2.2 )
2021/2022	1 Ano, 1 Semestre	[20122] Grandes Espaços Mundiais	T1 ( Sex. 11:00 - 13:00 - Auditório Orlando Ribeiro ) , P1 ( Sex. 09:00 - 11:00 - Sala 2.2 )
2021/2022	1 Ano, 1 Semestre	[20109] Cartografia Temática	T1 ( Qui. 11:00 - 12:00 - Auditório Orlando Ribeiro ; Qua. 12:00 - 13:00 - Auditório Orlando Ribeiro ) , P1 ( Ter. 11:00 - 13:00 - Sala 2.4 )
2021/2022	1 Ano, 1 Semestre	[20108] Metodologias de Análise de Dados	T1 ( Qua. 11:00 - 12:00 - Auditório Orlando Ribeiro ; Qui. 12:00 - 13:00 - Auditório Orlando Ribeiro ) , P1 ( Seg. 11:00 - 13:00 - Sala SIG 1 )
2021/2022	1 Ano, 1 Semestre	[20100] Introdução à Geografia Física	T1 ( Seg. 09:00 - 10:00 - Auditório Orlando Ribeiro ; Ter. 10:00 - 11:00 - Auditório Orlando Ribeiro ) , P1 ( Qua. 09:00 - 11:00 - Sala 2.1 )

1. A inscrição nas unidades curriculares e nos turnos (horário) é automática. Neste ecrã irá ter acesso ao resumo das unidades curriculares e turnos teóricos e práticos a que ficou inscrito(a).
2. Para continuar a sua renovação de inscrição clique em “**Avançar**”.

**Nota:** Após conclusão da tua matrícula podes a qualquer momento consultar o teu horário no Fénix em: Aluno > Consultar > Horário

# inscrição exemplo

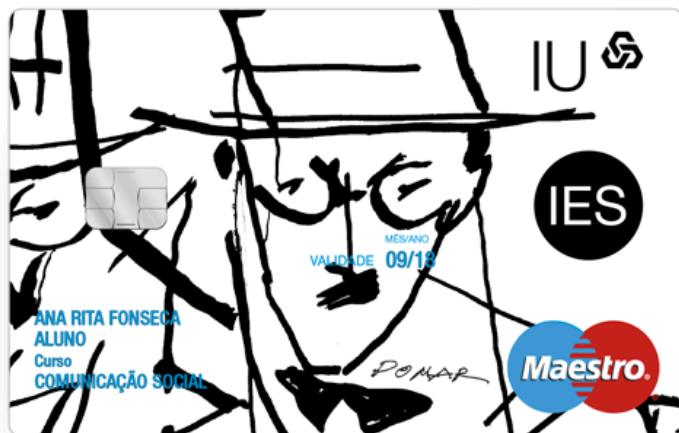
## . Partilha de Informação CGD

### Escolha de partilha de informação CGD

< Retroceder

Passo 11 de 13

> Avançar



O cartão de estudante é de emissão obrigatória e pode ou não ter vertente bancária.

Para a produção do cartão será necessário partilhar os teus dados com a Caixa Geral de Depósitos S.A, pelo que deves ler e escolher uma das opções apresentadas: (1) ou (2)

#### Partilha de Dados com a Caixa Geral de Depósitos (simplificada)

No âmbito da emissão do cartão de aluno sem vertente bancária, declaro que autorizo ao Instituto de Geografia e Ordenamento do Território a enviar à Caixa Geral de Depósitos S.A. (CGD), os Dados Básicos, para efeito de emissão e utilização do cartão de identificação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território. Os dados básicos são também utilizados pela CGD para garantir em cada momento a unicidade do cartão de identificação, bem como, a identificação inequívoca e única de cada aluno ao longo de todo o percurso académico no Instituto de Geografia e Ordenamento do Território. Para mais informações, deve ler as perguntas e respostas detalhadas no link acima.

1

✓ Seleccionar

#### Partilha de dados com a Caixa Geral de Depósitos (completa)

Declaro que, caso venha a optar, junto da CGD, pela inserção de valência bancária no cartão de identificação, autorizo ao Instituto de Geografia e Ordenamento do Território a transmitir à Caixa Geral de Depósitos S.A. (CGD), os Dados de Identificação Pessoal. Para mais informações, deve ler as perguntas e respostas detalhadas no link acima.

2

✓ Seleccionar

# inscrição exemplo

## . Passo Final

### Passo final

← Retroceder Passo 13 de 13

A sua Matrícula está quase concluída, só mais um passo e fará parte da nossa comunidade: efectua a confirmação final e imprime os documentos que se seguem.

Para formalizar a matrícula na ULisboa é **obrigatória a emissão do Comprovativo de Matrícula**. Seleccione a opção "Confirmar Matrícula" para terminar o processo com a impressão dos vários documentos obrigatórios.

**Universidade de Lisboa, de Lisboa para o Mundo!**

Após finalizar o processo será redireccionado para o site da CGD onde deverá solicitar o **cartão de estudante**.

**Atenção**, caso tenha acontecido algum erro na Impressão dos documentos, pode obter novamente os documentos após a finalização da matrícula:

Comprovativo de Inscrição - em Aluno > Serviços Académicos > Requerimentos

Pagamento de Propinas - podes consultar as referências em Aluno > Consultar > Visualizar Conta

1

✓ Confirmar Matrícula

Finalizar

3

2

#### Dados para Pagamentos

Descrição

Data Limite  
Pagamento

Referências Pagamento

U LISBOA

UNIVERSIDADE  
DE LISBOA

IGOT

Instituto de Geografia  
e Ordenamento do Território  
UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Comprovativo de Inscrição - 2021/2022

**Este passo é o último e o mais importante.**

**1** - Para confirmar a sua matrícula/inscrição clique em **"Confirmar Matrícula"**

**2** – Irá ser gerado automaticamente um pdf com o **"Comprovativo de Matrícula"** e os **"Dados para pagamento"**

**3** – Para concluir o seu processo de matrícula/inscrição clique em **"Finalizar"**.

# | inscrição exemplo

## . CGD



Caixa Geral de Depósitos

Deve agora dar continuidade ao pedido do cartão de estudante no site da CGD. O processo online para adesão ao Cartão bem como a outros produtos e serviços da CGD terá subjacente a autenticação e assinatura através da Chave Móvel Digital. A ativação da chave móvel digital está disponível em [www.autenticacao.gov.pt/a-chave-movel-digital](http://www.autenticacao.gov.pt/a-chave-movel-digital).

# inscrição exemplo

## . referências Multibanco

Aluno

1

Aluno > Consultar > Visualizar Conta

### Detalhes da Conta

Detalhes

Número Fiscal

Cliente

1078.47 €

0.00 €

Consultar

2

3

IGOT Instituto de Geografia e Ordenamento do Território UNIVERSIDADE DE LISBOA

Curriculo

Horário

Estatutos do Aluno

Visualizar Conta

Documento Financeiro	Descrição	Valor total	pagamento	Pagamento
ND INT/0000736	• 8ª Prestação	106.35 €	106.35 €	Entidade: [11748] Referência: 600 072 421 Valor: 106.35 €

1. a obtenção de referências MB para **pagamento de propinas** é realizada a partir do menu de topo "**Aluno**".
  2. no menu lateral, expanda a opção "**Consultar**".
  3. e a sub-opção "**Visualizar Conta**".
- importante:** a geração da referência não é imediata.
- Pode também optar pelo pagamento através de MBWay ou cartão de débito/crédito, através da opção "Pagamentos Digitais".**



# inscrição exemplo

## . comprovativo de inscrição 1/2

The screenshot displays the IGOT web application interface. At the top left is the IGOT logo and the text 'Instituto de Geografia e Ordenamento do Território UNIVERSIDADE DE LISBOA'. A navigation bar at the top contains three tabs: 'Aluno', 'Candidato', and 'Pessoal', with the 'Pessoal' tab highlighted and marked with a yellow circle containing the number '1'. Below the navigation bar is a left sidebar menu with three main sections: 'Área Pessoal', 'Comunicação', and 'Serviços'. The 'Serviços' section is expanded, showing two sub-options: 'Inquéritos' and 'Requerimentos', with 'Requerimentos' highlighted and marked with a yellow circle containing the number '2'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Pessoal > Serviços > Requerimentos' and the title 'Requerimentos'. Below the title is a 'Criar' button with a plus icon, marked with a yellow circle containing the number '3'. Underneath is a dropdown menu labeled 'Tipo de Requerimento' and a search bar labeled 'Pesquisar'.

1. Os comprovativos de inscrição são obtidos a partir do menu “**Pessoal**”.
2. no menu lateral, expanda a opção “**Serviços**” e escolha a sub-opção “**Requerimentos**”;
3. clique em “**Criar**” para efetuar o seu pedido.



# | inscrição exemplo

## . comprovativo de inscrição 2/2

IGOT Instituto de Geografia e Ordenamento do Território UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aluno Candidato **Pessoal**

Área Pessoal

Comunicação

Serviços

Inquéritos

Requerimentos

Pessoal > Serviços > Requerimentos

### Criar Requerimento

Tipo de Requerimento \*

Finalidade **1**

**2**

Monitorização de Processo **!** Formulário

O campo "Ano Letivo" é obrigatório.

**3**

Ano Letivo \*

2021/2022  2020/2021

Operações

**4**

1. escolha o tipo de documento pretendido “Comprovativo de Inscrição” e/ou “Passe Sub-23” e o “Curso”.

2. clique em “Criar”.

3. escolha o ano letivo pretendido.

4. e clique em “submeter”

**importante:** o documento ficará disponível para download depois de validado pelos serviços.

# | inscrição exemplo . conclusão



## :: Importante ::

Durante o período de renovação de inscrição pode efetuar quaisquer alterações às suas inscrições em unidades curriculares e aos seus turnos.

**Para esclarecimento de dúvidas contacte a  
Unidade de Gestão Académica através do  
endereço:**

**[academicos@igot.ulisboa.pt](mailto:academicos@igot.ulisboa.pt)**

U LISBOA

UNIVERSIDADE  
DE LISBOA



FenixEdu™

qubIT  
quorum born IT

[www.qub-it.com](http://www.qub-it.com)